

赤字部分を記入してください

様式3

令和〇年〇月〇日

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 御中

IT 利活用専門アドバイザー派遣支援申込書

必ず押印し、押印した原本を事務局まで送付してください。

1. 首記の件に関し、IT 利活用専門アドバイザーの派遣を以下の通り要請します。

企業名	株式会社〇〇			株式会社 社印欄
代表者役職	代表取締役	代表者氏名	さっぽろ太郎	
所在地	〒000-1234 札幌市〇区〇条〇丁目 1-1			
資本金額	300 千円	従業員数	20 人	
業種	〇〇〇業			
本申請に関する御社のご担当者氏名、役職及び連絡先	(氏名) さっぽろ太郎 (部署/役職) 代表取締役 (電話番号) 011-123-5678 (メールアドレス) 1234@aiueo.com			

資本金額がない場合は、“千円”を削除し、【なし】と記

自身を含めた従業員数を記入してください。NPO 法人など、雇用した従業員を持たない場合は、【ボランティア 〇人】など、性質がわかるように記載してください。
※個人事業主の方は【1人 (個人事業主)】と記載してください

2. 今回の IT 利活用専門アドバイザーの派遣において相談したい内容

【箇条書きの場合】

- 勤怠管理システムを導入したいが、自社の実態に即したシステムがどれかわからず、どういったソフトを導入すればよいか相談したい
- 自社の業務フロー改善のために、IT を導入した方が良いのか相談したい

【文章にて記載する場合】

弊社では、5 年前に導入した経理ソフトを使用し業務にあたっていますが、昨今の業務内容の変化から、現在使用しているソフトでは、対応できないフローが発生してしまい、支障が出ている状態です。これを解決するにあたり、最適なソフトウェアがあれば良いと考えております。弊社の課題解決ができるようなソフトウェアがあるか、または開発ができる企業が市内にあるかを相談したいです。

必ず具体的に相談内容を記載してください。文章・箇条書きのどちらでも構いません。

3. IT 利活用専門アドバイザーの派遣を希望する時期及び回数

(1) 令和〇年〇月〇日頃を希望

(派遣可能期間は令和3年6月1日から令和4年1月31日まで受付予定)

(2) 回数は 〇 回程度を希望 (1 回 1.5 時間程度の派遣を最大 3 回まで可能)

以上